

入 札 説 明 書

件 名

**第 6 世代仙台市財務会計システム構築
及び運用保守業務委託**
(総合評価一般競争入札)

仙 台 市

この入札説明書は、政府調達に関する協定（平成7年条約第21号）、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）、仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号。以下「規則」という。）、物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成7年仙台市規則第93号。以下「特例規則」という。）、仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「要綱」という。）、本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、本市が発注する調達契約に関し総合評価一般競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1 公告日 令和8年9月1日

2 入札担当部局、問合せ先及び契約条項を示す場所

- (1) 所在地：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
- (2) 担当課：仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124
- (3) 調達責任者：仙台市長

3 競争入札に付する事項

(1) 件名及び数量

第6世代仙台市財務会計システム構築及び運用保守業務委託 一式

- (2) 案件内容 別添仕様書のとおり
- (3) 履行場所 別添仕様書のとおり
- (4) 履行期間 令和9年4月1日から令和17年3月31日まで
- (5) 予定価格 2,100,000,000円（消費税及び地方消費税相当額抜き）

4 入札参加者に必要な資格

総合評価一般競争入札参加申請書の提出期限の日から開札の時までの期間において、次に掲げる要件をすべて満たす者で、本市の審査により本入札の入札参加者に必要な資格があると認められた者とする。

- (1) 仙台市における令和8・9・10年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者であること。
また、当該資格において営業種目を「**情報処理**」で登録している者であること。
- (2) 施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- (3) 要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (4) 有資格業者に対する指名停止に関する要綱第2条第1項の規定による指名停止を受けていないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立中又は更生手続中でないこと。
- (6) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立中又は再生手続中でないこと。
- (7) 資本金10,000,000円以上であること。
- (8) 以下に掲げる認証等をすべて受けていること。

ア プライバシーマーク

イ ISMS (ISO/IEC27001)

- (9) 平成28年4月1日以降に、都道府県又は政令指定都市における、次のア～ウのすべての要件を

満たすことのできる本案件と同種の業務（一般会計を取り扱う財務会計システムの再構築・運用保守業務）において、契約を履行した実績を有すること。

ア 財務会計システムを対象としていること。

イ 財務会計システムの構築業務、または財務会計システムに係る機器更新業務のいずれかを含むこと。

ウ 財務会計システムの運用（保守）業務を含むこと。

なお、履行実績が単独企業によるものではなく、企業連合等（共同企業体を含む）としての実績の場合は、代表者として履行した場合に限り、履行実績として認めるものとする。

(10) 企業連合にあつては、一の代表構成員と一以上の構成員により構成されるものとし、以下の全ての条件を満たしていること。

ア 全ての構成員が、上記(1)から(9)に掲げる要件を満たしていること。ただし、上記(1)の営業種目の要件、(7)から(9)の要件は、代表構成員が該当すれば可とする。

イ 構成員が本案件における他の企業連合の構成員として、又は単独により本入札に参加していないこと。

ウ 構成員が代表構成員に発注者及び監督官庁等と折衝する行為等を委任していること。

エ 総合評価一般競争入札参加申請書の提出時より前に、企業連合を成立させていること。

オ 業務完了時まで、代表構成員の変更がないこと。

カ 総合評価一般競争入札参加申請書の提出時から契約締結時までは、構成員の変更がないこと。

5 入札参加者に必要な資格の確認等

(1) 本入札の参加希望者は、4に掲げる入札参加者に必要な資格を有することを証明するため、次に従い、総合評価一般競争入札参加申請書（添付書類の提出が必要な場合はそれらを含む。以下「申請書類」という。）を提出し、本市から入札参加者に必要な資格の有無について確認を受けなければならない。

4(1)の認定を受けていない者（企業連合にあつては、構成員の一部が4(1)の認定を受けていない場合も含む。）も次に従い申請書類を提出することができる。この場合において、4に掲げる事項のうち4(1)以外の事項を満たしているときは、開札の時ににおいて4(1)に掲げる事項を満たしていることを条件として入札参加者に必要な資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が本入札に参加するためには、開札の時ににおいて4(1)に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに申請書類を提出しない者及び入札参加者に必要な資格がないと認められた者は、本入札に参加することができない。

ア 申請書類： ① 総合評価一般競争入札参加申請書

（添付書類）

② プライバシーマーク及びISMS（ISO/IEC27001）の認証が確認できる証明書等の写し

③ 業務実績調書（別添様式1）

※入札参加資格を満たしていることがわかる書類（契約書・仕様書の写し等）を添付すること。同一業務で満たせないときは、複数の業務実績調書を提出すること。

なお、企業連合にあつては、上記①から③に加え、別添様式により作成した

下記④から⑥の書類を提出すること。

④ 委任状（企業連合用）（別添様式2）

⑤ 企業連合協定書（別添様式3）

⑥ 企業連合届出書（別添様式4）

イ 提出期間：令和8年9月1日から令和8年9月24日まで（持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時30分まで。郵送の場合は、令和8年9月24日を受領期限とする。）

ウ 提出場所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号

仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124

エ 提出方法：持参又は配達証明付き書留で郵送すること。

なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること。

(2) 企業連合にあつては、次の点に留意し、書類を提出すること。

ア 上記(1)ア①から⑥は、代表構成員が提出すること（総合評価一般競争入札参加申請書には、企業連合の名称及びその代表構成員であることを明記すること）。

イ 上記(1)ア④から⑥は、3者までの企業連合に対応した様式であるため、4者以上で構成する企業連合の場合は、別紙様式にならって書類を作成し、提出すること。また、⑤企業連合協定書は、各構成員が保有するもののほか本市への提出用として1部を作成し提出すること（原則としてA3二つ折りで作成すること。A4複数枚をとじて作成する場合は、袋とじのうえ表裏のとじ目に各社代表者の代表者印を契印すること）。

(3) 入札参加者に必要な資格の確認は、上記の提出期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は令和8年10月2日までに通知する。なお、本入札への参加資格があると認められた者に対しては本入札に係る「総合評価一般競争入札参加資格認定通知書」を交付する。

(4) 上記(3)に示す「総合評価一般競争入札参加資格認定通知書」を交付された者であっても、開札が終了するまでは、入札を辞退することができる。入札を辞退するときは、辞退届（任意様式）を上記(1)ウの場所に提出すること。入札参加者又はその代理人として入札室に入室した者が入札室内で辞退届を提出した場合は、即時に入札室を退室すること。また、当該入札の辞退を表明している入札書を投函した場合（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）は、無効の入札書を投函したものとみなす。

(5) 本入札の参加希望者は、本市「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）に留意すること。なお、ガイドラインに関するホームページのアドレスは下記のとおり。

<https://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/security/guidelines.html>

なお、ガイドラインの6(4)において、ガイドライン対象である業務については、再委託が原則として禁止されていることに注意すること。

また、ガイドラインの5(9)により、個人情報保護責任者が仙台市の指定する個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修を受講している必要があることに注意すること。個人情報保護責任者が過去に当該研修を受講していない場合は、下記アドレスのホームページで当該研修の詳細及び日程を確認すること。

<https://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/security/kenshu.html>

6 令和8・9・10年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けていない者等の手続き

(1) 本入札の参加希望者で、令和8・9・10年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けておらず、

4 (1)に掲げる要件を満たさない者は、次に従い当該資格審査申請を行うことができる。

ア 申請様式：仙台市ホームページで確認すること。

<https://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/download/bunyabetsu/keyaku/shikakutoroku/buppin.html>

イ 申請方法：仙台市競争入札参加資格申請フォーム（随時登録）より申請

なお、事前に電話連絡をしたうえで申請すること（電話番号022-214-8124）。

<https://logoform.jp/form/3PrJ/965159>

ウ 申請期間：令和8年9月1日から令和8年9月9日午後5時まで

(2) 令和8・9・10年度競争入札参加資格(物品)の認否の決定は、上記の申請期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は認否の決定後に通知する。

(3) 4 (1)に掲げる令和8・9・10年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者で、4 (1)に掲げる営業種目の登録をしていない者は、次に従い営業種目の追加を行うことができる。

ア 申請様式：入札参加資格登録事項変更届（「変更事項」欄に「種目の追加」と記載し、「変更後」欄に追加する営業種目名を記載すること。なお、営業に関し、法令上の許可・登録を必要とする業種の場合は許可（登録）証明書等のpdfデータを添付すること。）

<https://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/jigyosha/keyaku/sankashikaku/henko.html>

イ 申請方法：仙台市競争入札参加資格申請フォーム（登録事項の変更）より申請

なお、事前に電話連絡をしたうえで申請すること（電話番号022-214-8124）。

<https://logoform.jp/form/3PrJ/965159>

ウ 申請期間：令和8年9月1日から令和8年9月24日午後5時まで

7 仕様書に対する質問

(1) 本入札の参加希望者で、別添仕様書に対する質問（見積に必要な事項に限る。）がある場合は、次に従い提出すること。

ア 提出書類：質疑応答書（別添様式。質問事項を記載すること。）

イ 提出期間：5 (1)イに同じ。

ウ 提出場所：5 (1)ウに同じ。

エ 提出方法：5 (1)エに同じ。

(2) (1)の全ての質問に対する回答は、令和8年10月2日までに、本入札説明書を公開しているホームページ内に掲載する。

8 資料の貸出

(1) 調達仕様書の一部については、本市ホームページでの公開を行わず、下記要領による貸出を行うので、本入札への参加希望者は、必ず貸出を受けなければならない。

ア 提出書類：資料貸出申込書（別添様式。必要事項を記載すること。）

イ 提出期間：令和8年9月1日から令和8年9月24日まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時30分まで。郵送の場合は、令和8年9月24日を受領期限とする。）

ウ 提出場所：5 (1)ウに同じ。

エ 提出方法：直接持参又は郵送すること。なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること。持参の場合は、身分を確認できるもの（マイナンバーカード、自動車運転免許

証、会社発行の写真付き身分証等ですべて原本)を提示すること。

- (2) 資料は、**資料貸出申込書**を持参した者に直接手渡しで貸し出すものとする。郵送による貸出の場合は、**資料貸出申込書**の申込者あて送付する。
- (3) 貸出を受けた資料は、制限付き一般競争入札参加申請書等の提出を行わなかった場合は、**令和8年9月24日**までに、制限付き一般競争入札参加申請書等の提出を行った場合は、**令和8年10月20日又は入札への参加を辞退することとなった日**までに、上記(1)ウの場所に返却すること。
- (4) 資料(調達仕様書の一部及び技術提案書作成要領の一部)の受領は必須であり、資料を受領しなかった者は、本入札に参加することはできないので注意すること。

9 入札及び開札の日時及び場所

- (1) 日 時：**令和8年10月20日 13時20分**

ただし、郵便による入札の受領期限は**令和8年10月19日**とする。

- (2) 場 所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号

仙台市財政局財政部契約課入札室

ただし、郵便による入札のあて先は「仙台市財政局財政部契約課物品契約係」とすること(住所は上記に同じ)。

なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること(電話番号022-214-8124)。

- (3) 落札決定の保留

本入札は総合評価一般競争入札であるため、開札後入札金額のみ読み上げるものとし、技術提案書等の審査のため、落札決定を保留する。

10 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金：免除
- (2) 契約保証金：契約金額の80分の1以上とする。

11-1 入札及び開札方法等

- (1) 入札書は持参又は郵送(配達証明付き書留郵便に限る。)すること。電報、電話その他の方法による入札は認めない。
- (2) 入札参加者(企業連合にあつては、代表構成員とする。以下同じ。)又はその代理人(入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る。以下同じ。)は、仕様書、図面及び契約書案並びに規則及び特例規則を熟知の上、入札をしなければならない。
- (3) 入札参加者又はその代理人は、本入札に参加する他の入札参加者の代理人となることはできない。
- (4) 入札室には、入札参加者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員(以下「入札関係職員」という。)及び下記(18)の立会い職員以外の者は入室することができない。ただし、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認めることがある。
- (5) 入札参加者又はその代理人は、入札開始時刻後においては、入札室に入室することができない。
- (6) 入札参加者又はその代理人は、入札室に入室しようとするときは、入札関係職員に**総合評価一般競争入札参加資格認定通知書**(5の手続きにより本市から交付を受けたもので、写しにすることができる。)及び**身分を確認できるもの**(マイナンバーカード、自動車運転免許証、会社発行の写真付き身分証等ですべて原本)並びに代理人をして入札させる場合においては**入札**

権限に関する委任状（別添様式によること。）を提示又は提出しなければならない。

- (7) 入札参加者又はその代理人は、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、入札室を退室することができない。
- (8) 入札室において、次の各号の一に該当する者は、当該入札室から退去させるものとする。
- ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
 - イ 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るため連合をした者
- (9) 入札参加者又はその代理人は、別添様式による入札書を作成し、提出すること。なお、入札書には、次の事項を記載すること。
- ア 件名（第6世代仙台市財務会計システム構築及び運用保守業務委託）
 - イ 入札金額（総額（課税業者にあつては消費税及び地方消費税相当額抜き））
 - ウ 日付（持参の場合は入札日を、郵送の場合は発送日を記入すること。）
 - エ 宛て先（「仙台市長」と記入すること。）
 - オ 入札参加者の氏名（法人にあつては、その名称又は商号。企業連合にあつては、企業連合の名称及びその代表構成員であることを明記し、代表構成員の名称又は商号。以下同じ。）
 - カ 入札者氏名及び押印。ただし、押印を省略する場合は、本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記入すること。
- (10) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限る。また、入札金額は、日本国通貨による表示に限る。
- (11) 持参による入札の場合においては、入札書を封筒に入れ、かつ、その封皮に入札参加者の氏名、件名及び入札日を表記し、9(1)に示した日時に、9(2)に示した場所において提出しなければならない。また、入札書と併せて、技術提案書等（「11-2 技術提案書等の作成」参照。以下同じ。）を提出すること。技術提案書等は封筒又は箱に入れ密封し、かつ、その封皮又は箱に入札参加者の氏名、件名及び入札日を表記し、また、「技術提案書等在中」と記載し、提出すること。
- 郵便による入札の場合においては、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書きし、入札書を入れて密封した中封筒及び総合評価一般競争入札参加資格認定通知書の写しを入れ、9(1)に示した受領期限までに、9(2)に示した場所に到達するよう郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）しなければならない。なお、この場合、中封筒の封皮には、上記の持参による入札の場合と同様に必要事項を記載しておくこと。また、入札書と併せて、技術提案書等を郵送すること。技術提案書等は封筒又は箱に入れ密封し、かつ、その封皮又は箱には、上記の持参による入札の場合と同様に必要事項を記載しておくこと。なお、技術提案書等は入札書郵送用の表封筒に同封してもよいし、入り切らなければ別便でもかまわない。
- (12) 入札金額は、一切の諸経費（ただし、仕様書において発注者が負担することとしているものを除く。）を含めて見積もった金額とすること。
- (13) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税相当額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札金額とするので、入札参加者又はその代理人は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額から課税時の消費税率により算出した消費税相当額を減じた金額を入札書に記載すること。
- (14) 入札書及び委任状は、ペン又はボールペンを使用すること（えんぴつ等の容易に消去可能な筆記用具は使用しないこと）。
- (15) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限

る)から提出された書類を本市の審査基準に照らし、予定価格以下で要求要件を満たし、かつ、総合評価点が最も高い者を落札決定の対象とする。

(16) 入札参加者又はその代理人(入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る)は、その提出した入札書の引換え、変更、取消しをすることができない。

(17) 入札執行主務者は、入札参加者又はその代理人が相連合し、又は不穏の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めたときは、当該入札参加者又はその代理人を入札に参加させず、又は当該入札を延期し、若しくはこれを取りやめることができる。

(18) 開札は、入札参加者又はその代理人が出席して行うものとする。この場合において、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札執行事務に関係のない本市職員を立ち会わせてこれを行う。

11-2 技術提案書等の作成

別添「技術提案書作成要領」に基づき作成すること。なお、別添「技術提案書作成要領」に基づかないで提出された技術提案書等については、評価の対象とせず失格とする場合がある。

11-3 デモンストレーション審査の実施

別添「落札者決定基準」2の記載に基づき、次により実施する。

- (1) 実施日 令和8年11月5日～11月11日(予定)
- (2) 場 所 仙台市役所会議室(日時・会場等の詳細は別途通知)
※機能ごとに2会場に分けて実施する。
- (3) 時 間 「デモンストレーション審査評価項目」のとおり
- (4) 説明員 1会場4名以内とする。
- (5) 内 容 提案者が当該システムを利用する職員向けを想定して、パッケージシステムの機能等について説明を行う。後日、提案書等を含めた内容について11-4によりヒアリングを行う。
- (6) 使用機器等 モニター及びモニター接続ケーブル(HDMI)は本市が用意する。提案者は、デモンストレーション端末、それ以外の必要な機器を持ち込むこと。電源は本市会議室のものを貸与する。

11-4 ヒアリングの実施

別添「落札者決定基準」2の記載に基づき、次により実施する。

- (1) 実施日 令和8年11月17日～11月20日(予定)
- (2) 場 所 仙台市役所会議室(日時・会場等の詳細は別途通知)
- (3) 時 間 「落札者決定基準」2のとおり
- (4) 説明員 プロジェクトリーダーが説明をする。同席は他2名まで可とする。
- (5) 内 容 技術提案書等の内容についてスライドを用いてプレゼンテーションを行った後、ヒアリングを実施する。
- (6) 使用機器等 モニター及びモニター接続ケーブル(HDMI)は本市が用意する。提案者は、端末、それ以外の必要な機器を持ち込むこと。電源は本市会議室のものを貸与する。

12 入札の無効

次の各号の一に該当する入札書は無効とし、無効の入札書を提出したものを落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、本市より入札参加者に必要な資格がある旨確認された者であっても、開札時点において、4に掲げる資格のないものは、入札参加者に必要な資格のない者に該当する。

- (1) 4に示した入札参加者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 要綱第4条第1項の規定により、入札参加資格を失った者の提出した入札書
- (3) 一つの入札について同一の者がした二以上の入札書
- (4) 入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）並びに入札者氏名の記載のない又は判然としない入札書
- (5) 代理人が入札する場合は、入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）並びに入札者氏名（代理人の氏名）の記載のない又は判然としない入札書
- (6) 件名又は入札金額の記載のない入札書（「0円」または「無料」等の記載は入札金額の記載のない入札書とみなす。）
- (7) 件名の記載に重大な誤りのある入札書
- (8) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (9) 入札金額を訂正した入札書
- (10) 別添「落札者決定基準」に示す欠格事項に該当する者の提出した入札書
- (11) 9(1)に示した入札書の受領期限までに到達しなかった入札書
- (12) 入札が真正なものであることが確認できない入札書
- (13) 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出した入札書
- (14) 「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）」に違反し、価格又はその他の点に関し、明らかに公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出した入札書
- (15) 当該入札の辞退を表明している入札書（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）
- (16) その他入札に関する条件に違反した入札書

12-1 落札者の決定方法等

- (1) 本件調達にあたり、入札参加者から提出された技術提案書等を公正に審査し落札候補者の決定を審議するため、本業務の総合評価一般競争入札の実施に係る総合評価委員会を設置する。
- (2) 落札候補者決定にあたっては、本件調達に係る業務にとって最適な事業者を選定するため、別添「落札者決定基準」に基づき評価し、技術的な事項に対する提案内容の評価（技術提案評価点・6,600点満点）に入札価格に対する評価（価格評価点・2,200点満点）を加算する総合評価方式を採用し、予定価格の制限の範囲内において入札のあった者のうち、総合評価点（技術提案評価点と価格評価点の和・8,800点満点）の最も高い者を落札候補者とする。
- (3) 落札候補者となるべき総合評価点の最も高い者が二人以上あるときは、技術提案評価点が高い者を落札候補者とする。技術提案評価点も同点である場合は別途日を定め、当該入札者にくじを引かせて落札候補者を決定する。当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、当該入札執行事務に関係のない本市職員にこれに代わってくじを引かせ、落札候補者を決定する。
- (4) 落札候補者に対しては、別添契約書案及び仕様書に規定する個人情報保護規定の遵守の可否について調査を行い、その結果を外部委託審査会で審査（※）し、個人情報保護の対策が適切

かつ十分に取れることが承認された場合に落札者とする。（企業連合の場合、構成員についても当該調査を実施する。）確認を得られない場合にあっては、当該落札候補者に次いで総合評価点の高い者について同様の調査を行い、落札者を決定する。なお、次順位の者が承認を得られない場合は、順に総合評価点の高い者について同様の手続きを行う。

※ 詳細については、「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」を参照すること。ホームページアドレスは下記のとおり。

<https://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/security/guidelines.html>

(5) 落札者を決定した場合において、落札者とされなかった入札者から請求があったときは、速やかに落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所、落札金額並びに当該請求を行った入札者が落札者とされなかった理由（当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合においては、無効とされた理由）を、当該請求を行った入札者に書面により通知する。

(6) 落札者が、規則第14条で定める期日まで、契約書の取交わしをしないときは、落札の決定を取り消す。

12-2 落札者への通知等

(1) 通知方法

落札結果について、落札者及びその他の入札参加者に対して書面により通知する。

(2) 通知の時期

令和9年3月（予定）

13 入札公告等の要件に該当しなくなった場合の取り扱い

開札日から落札決定までの間に、次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、当該入札を無効とする。落札決定後、契約締結までの間に次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、当該落札決定を取り消し契約締結は行わない。この取扱いにより、落札候補者又は落札者に損害が発生しても、本市は賠償する責を負わない。

(1) 「4 入札参加者に必要な資格」各号のいずれかに該当しないこととなったとき。

(2) 総合評価一般競争入札参加申請書又はその他の提出書類に虚偽の事項を記載したことが明らかになったとき。

(3) 要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められるとき。

14 苦情申立

本件における競争入札参加資格の確認その他の手続き等に関し、政府調達に関する協定に違反していると判断する場合は、その事実を知り、又は合理的に知りえたときから10日以内に、書面にて仙台市入札等監視委員会に対してその旨の苦情を申し立てることができる。

15 留保条項

契約確定後も仙台市入札等監視委員会から通知を受けた場合は、事情変更により契約解除をすることがある。

16 契約書の作成

(1) 落札者に対しては、「仙台市行政情報セキュリティポリシー」に基づき、情報管理体制につ

いての調査を行う。その結果、落札者における情報管理体制について不十分と認められる場合は、必要な改善措置を講じたうえで契約の締結を行うものとする。

- (2) (1)による調査の結果、情報管理体制に問題が無いと認められた場合に契約書を交付する。落札者は、交付された契約書に記名押印し、落札決定の日から10日（その期間中に仙台市の休日を定める条例（平成元年仙台市条例第61号）第1条第1項に規定する休日があるときは、その日数を除く。）以内に契約書の取交わりを行うものとする。ただし、落札者が遠隔地にある等特別の事情があるときは、その事情に応じて本市が別に定めた期日までとする。
- (3) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (4) 本契約は本市と契約の相手方との双方が契約書に記名して押印しなければ、確定しないものとする。

17 支払いの条件

別添契約書案による。

18 契約条項

別添契約書案、規則及び特例規則による。

19 その他必要な事項

- (1) 入札をした者は、入札後、この入札説明書、契約書案、仕様書、図面、質疑応答書等についての不知又は不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
- (2) 入札参加者若しくはその代理人又は落札者が本件調達に関して要した費用については、すべて当該入札参加者若しくはその代理人又は落札者が負担するものとする。
- (3) 提出された資料は返却しない。この場合、提出された資料は本件入札のみに使用し、本市において無断でそれ以外の用途には使用しない。

留意事項

入札説明書本文に記載のとおり、総合評価一般競争入札参加申請時及び入札時には下記の書類等が必要となります。不備がある場合、失格又は入札無効となる場合がありますのでご注意ください。なお、総合評価一般競争入札参加資格認定通知書の再発行は行いません。

1 総合評価一般競争入札参加申請時の提出書類

☐ 総合評価一般競争入札参加申請書

☐ プライバシーマーク及び ISMS（ISO/IEC27001）の認証が確認できる証明書等の写し

☐ 業務実績調書（別紙様式1）

※当該実績の契約書（仕様書を含む）の写しを添付すること。添付書類から業務内容等又は処理件数が確認出来ない場合は、追加資料の提出を求めることがある。

（以下は、企業連合の場合のみ提出すること。）

☐ 委任状（企業連合用）（別添様式2）

☐ 企業連合協定書（別添様式3）

☐ 企業連合届出書（別添様式4）

2 入札時の必要書類等（持参の場合）

☐ 総合評価一般競争入札参加資格認定通知書（写し可）

☐ 身分を確認できるもの

（マイナンバーカード、自動車運転免許証、会社発行の写真付き身分証明書等。ただし、原本に限る。写真付き名刺は不可。）

☐ 代理人が入札する場合は、委任状（本市様式に限る。）

☐ 入札書（本市様式に限る。）

☐ 入札用封筒

☐ 技術提案書等（詳細は「技術提案書作成要領」参照のこと。）

総合評価一般競争入札参加申請書

年 月 日

(宛て先) 仙 台 市 長

申請人住所

商号又は名称

印 *

電話 番 号

担当者連絡先 氏 名：

電話番号：

物品等又は特定役務の名称（件名）

第6世代仙台市財務会計システム構築及び運用保守業務委託

上記の案件に係る総合評価一般競争入札に参加したいので、申請します。

なお、本申請書のすべての記載事項については、事実と相違ないことを誓約いたします。

(注) 申請は、原則として本店の代表者名で行って下さい。ただし、競争入札参加資格申請時（登録時）において、支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合は、受任者名で申請してください。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏名 電話

本件担当者 部署名（任意） 氏名 電話

Email :

質 疑 応 答 書

件名 第6世代仙台市財務会計システム構築及び運用保守業務委託

		整理番号 (仙台市記入欄)											
質 問 事 項		回 答 (仙台市記入欄)											

注1 この質疑応答書は、仕様書に対して質問がある場合（入札・見積・技術提案書作成に必要な事項に限る。）にのみ提出して下さい。

注2 提出期間を過ぎた場合は、受理しません。

注3 回答は、入札説明書に記載する期限までに、仙台市ホームページに掲載します。

(別添様式)

年 月 日

資料貸出申込書

(第 6 世代仙台市財務会計システム構築及び運用保守業務委託)

(宛て先)
仙台市長
(財政局契約課取扱)

申込者 所在地
商号又は名称
代表者 (役職・氏名)

下記資料の借用を申し込みます。

記

1 借用資料

資料名	数量
第 6 世代仙台市財務会計システム構築及び運用保守業務委託 調達仕様書 (一部)・技術提案書作成要領 (一部)	各 1

2 返却予定日 年 月 日

※返却期限は、入札日又は入札参加を辞退することとなった日

3 担当者 法人名及び所属

担当者氏名

連絡先電話番号

業務実績調書

(第 6 世代仙台市財務会計システム構築及び運用保守業務委託)

あて先 仙台市長

住 所

名称又は商号

代 表 者 名

業 務 名	
発 注 者 名	
業 務 場 所	
履 行 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
契 約 金 額	
受 注 形 態	
内 容	

(本調書提出にあたっての注意事項)

- ・ 入札参加資格を満たしていることを確認できる書類（契約書・仕様書の写し等）を添付すること。なお、添付書類により確認しがたい場合は、追加資料の提出等を求める場合がある。

(代表構成員以外の構成員から代表構成員への委任用)

委任状（企業連合用）

令和 年 月 日

(宛て先)

仙 台 市 長

委任者 住所(所在地)

商号又は名称

代表者職氏名

印

委任者 住所(所在地)

商号又は名称

代表者職氏名

印

私は、(代表構成員の商号又は名称) _____を

代表構成員と定め、(件名) **第6世代仙台市財務会計システム構築及び運用保守業務委託**に関
し、下記の権限を委任します。

記

- 1 発注者及び監督官庁等と折衝する件
- 2 見積、入札及び契約締結並びに本業務に係る業務委託料の請求及び受領に関する件
- 3 復代理人の選任に関する件
- 4 企業連合に属する財産を管理する件
- 5 その他業務の遂行に関して必要となる一切の事項を執行する権限
- 6 委任期間

令和 年 月 日から 当該契約に係る事務手続が完了する日まで

企 業 連 合 協 定 書

(目的)

第1条 当企業連合は、(件名) 第6世代仙台市財務会計システム構築及び運用保守業務委託 (以下「本業務」という。) を連帯して遂行することを目的とする。

(名称)

第2条 当企業連合は、_____と称する。

(事業所の所在地)

第3条 当企業連合は、事務所を_____に置く。

(構成員の名称)

第4条 当企業連合を構成する者 (以下「構成員」という。) は、次のとおりとする。

- (1) 名称 _____
- (2) 名称 _____
- (3) 名称 _____

(成立の時期及び解散の時期)

第5条 当企業連合は、令和____年____月____日に成立し、その存続期間は本業務の委託契約に係る一切の事務手続が完了する日までとする。

2 前項の期間は、構成員全員の同意を得て、これを延長することができる。

(構成員の代表者)

第6条 当企業連合において受注者は、構成員を代表する者 (以下「代表構成員」という。) とする。

(代表構成員の権限)

第7条 代表構成員は、本業務の遂行に関し、当企業連合を代表して次の権限を有するものとする。

- (1) 発注者及び監督官庁等と折衝する権限
- (2) 代表構成員の名義をもって見積、入札及び契約締結並びに本業務に係る業務委託料の請求及び受領をすることに関する権限
- (3) 入札及び本業務に係る業務委託料の受領に関する復代理人の選任についての権限
- (4) 当企業連合に属する財産を管理する権限
- (5) その他本業務の遂行に関して必要となる一切の事項を執行する権限

(秘密の保持)

第8条 本業務に係る業務委託契約書 (以下「契約書」という。) 第5条における秘密の保持に関する規定の遵守について、構成員は連帯して責任を負う。

(個人情報の保護)

第9条 契約書第6条の個人情報の保護に関する規定の遵守について、構成員は連帯して責任を負う。

(再委託の禁止)

第10条 契約書第7条における再委託の禁止に関する規定の遵守について、構成員は連帯して責任を負う。

(運営委員会)

第11条 当企業連合は、構成員全員からなる運営委員会を設置し、本業務の遂行に関する協議を行うものとする。

(業務分担額)

第12条 各構成員の本業務に係る業務の分担（以下「分担業務」という。）及び当該業務の分担に応じた分担額（以下「業務分担額」という。）については、運営委員会で定めるものとする。

(構成員の責任)

第13条 代表構成員及び構成員は、各々の分担業務の進捗を図り、本業務を遂行するとともに連帯して責任を負うものとする。

(必要経費の分配)

第14条 本業務の遂行にあたり必要とする経費は、運営委員会で定めるものとする。

(構成員相互間の責任の分担)

第15条 構成員がその分担業務の遂行において、発注者及び第三者に対して与えた損害は、当該構成員がその損害を賠償する責任を負う。

2 分担業務の遂行において、構成員が他の構成員に損害を与えた場合には、運営会議において協議し損害の賠償の負担について決定する。

(権利義務の譲渡の権限)

第16条 当企業連合は、発注者の承認がなければ、この協定書に基づく権利義務を第三者に譲渡することはできない。

(委託契約の履行中における構成員の脱退等に対する措置)

第17条 構成員は、発注者及び構成員全員の承認がなければ、当企業連合が本業務の委託契約に係る一切の事務手続を完了する日までは脱退することができない。

2 構成員のうち、本業務の遂行の途中において前項の規定により脱退した者がある場合、残された構成員は連帯して当該構成員の分担業務の遂行の責任を負うものとし、発注者の指示に従い本業務の遂行を完了するものとする。

3 発注者及び構成員全員の承認がなければ、当企業連合に新たに構成員が加わることはできない。

4 第2項の規定により新たに生じた費用については、運営委員会で定めるものとする。

(委託契約の履行中における構成員の破産又は解散に対する措置)

第18条 構成員（代表構成員を除く。）のうち、本業務の遂行の途中において破産又は解散した者が

ある場合、残された構成員は連帯して当該構成員の分担業務の遂行の責任を負うものとし、運営委員会において業務の分担等を変更し、本業務を遂行するものとする。

- 2 代表構成員が委託契約の履行期間内において破産又は解散した場合には、発注者は契約を解除することができるものとする。この場合にあっては、発注者は必要に応じて損害賠償の請求を行うことができる。
- 3 第1項の場合においては、前条第4項の規定を準用する。

(解散後の瑕疵担保責任)

- 第19条 当企業連合が解散した後において、成果品につき瑕疵があったときは、構成員全員が連帯してその責任を負うものとする。
- 2 構成員のうち、本業務の遂行の途中において第17条又は第18条の規定により脱退した者がある場合、残された構成員が前項に規定する責任を負う。

(協定書に定めのない事項)

- 第20条 この協定書に定めのない事項は、運営委員会において定めるものとし、本業務の委託契約の履行に関し特に必要がある事項については、発注者と協議のうえ決定するものとする。

上記のとおり、(代表構成員名) _____ 他 _____ 者は、
(件名) 第6世代仙台市財務会計システム構築及び運用保守業務委託に関する企業連合協定を締結したので、その証として本書 _____ 通を作成し、構成員が記名押印のうえ、各自1通を保有する。なお、うち1通は仙台市提出分とする。

令和 年 月 日

[代表構成員] (受注者)	住所(所在地) _____ 商号又は名称 _____ 代表者職氏名 _____	印
------------------	---	---

[構 成 員]	住所(所在地) _____ 商号又は名称 _____ 代表者職氏名 _____	印
---------	---	---

	住所(所在地) _____ 商号又は名称 _____ 代表者職氏名 _____	印
--	---	---

企業連合届出書

企業連合の名称

代表構成員
(宛て先) 仙台市長 令和 8 年 9 月 1 日付けで公告のありました <u>(件名)第 6 世代仙台市財務会計システム構築及び運用保守業務委託に係る総合評価一般競争入札について</u> , 本届出書記載のとおり合同で参加します。 なお, 参加にあたっては, 代表構成員として各構成員をとりまとめ, 仙台市に対する入札及び契約に伴う手続き並びに業務遂行に係る一切の責任を負うものとします。 令和 年 月 日 住所 (所在地) 商号又は氏名 代表者職氏名 印
構成員 1
(宛て先) 仙台市長 令和 8 年 9 月 1 日付けで公告のありました <u>(件名)第 6 世代仙台市財務会計システム構築及び運用保守業務委託に係る総合評価一般競争入札について</u> , 本届出書記載のとおり合同で参加します。 なお, 参加にあたっては, 代表構成員と連帯して責任を負うものとします。 令和 年 月 日 住所 (所在地) 商号又は氏名 代表者職氏名 印
構成員 2
(宛て先) 仙台市長 令和 8 年 9 月 1 日付けで公告のありました <u>(件名)第 6 世代仙台市財務会計システム構築及び運用保守業務委託に係る総合評価一般競争入札について</u> , 本届出書記載のとおり合同で参加します。 なお, 参加にあたっては, 代表構成員と連帯して責任を負うものとします。 令和 年 月 日 住所 (所在地) 商号又は氏名 代表者職氏名 印

入 札 書

件名

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧
のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

_____ 年 月 日

（宛て先）

_____ 様

会 社 （ 商 店 ） 名

入 札 者 氏 名

印※

（注）委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） _____ 氏 名 _____ 電 話 _____ .

本件担当者 部署名（任意） _____ 氏 名 _____ 電 話 _____ .

記載例（本人の場合）

競争入札参加資格者名簿に登録されている代表者（受任者の登録がある場合は受任者）名で入札を行う場合。

入 札 書

件名 ○○○○○○○○○業務委託

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	元
		¥	1	2	3	4	5	0	0	0

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧
のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

令和〇 年 〇 月 〇 日

(宛て先)

仙台市長

印は、競争入札参加資格名簿登録時に提出した「使用印鑑届」による届出印を使用します。

※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

支店長が入札を行う場合は、支店名も記載します。

会社（商店）名 **〇〇〇〇株式会社**

支店長が入札を行う場合は、「支店長 ○○ ○○」と記載します。

入 札 者 氏 名 **代表取締役** ○○ ○○ 印※

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名 (任意) 氏 名 電 話 .

本件担当者 部署名 (任意) 氏 名 電 話 _____.

記載例（代理人の場合）

委任状で代理人と定められた者が入札を行う場合。

入 札 書

件名 ○○○○○○○○○業務委託

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	元
		¥	1	2	3	4	5	0	0	0

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

令和〇 年 〇 月 〇 日

(宛て先)

仙台市長

委任状に押印した「使用印鑑」を押印します。

※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。（委任状の使用印鑑欄も空欄とします。）

会社（商店）名

〇〇〇〇株式会社

委任状で代理人と定められた者の氏名

入札者氏名

☐ ☐ ☐ ☐

印※

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏 名 電 話 .

本件担当者 部署名 (任意) 氏 名 電 話 .

企業連合代表構成員の競争入札参加資格者名簿に登載されている代表者（受任者の登載がある場合は受任者）名で入札を行う場合。

件名 ○○○○○○○○○業務委託

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	元
		¥	1	2	3	4	5	0	0	0

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧
のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

仙台市長

■■■■企業連合
代表構成員 ○○○○株式会社

代表取締役 ○○ ○○

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件担当者 部署名 (任意) 氏 名 電 話

記載例（企業連合：代理人の場合）

企業連合代表構成員の競争入札参加資格者名簿に登録されている代表者（受任者の登録がある場合は受任者）から委任を受けた者（担当者等）が入札を行う場合。

入 札 書

件名 ○○○○○○○○業務委託

入札金額	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
			¥	1	2	3	4	5	0	0	0

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧
のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

令和○ 年 ○ 月 ○ 日

（宛て先）

仙台市長

委任状に押印した「使用印鑑」を押印します。
※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。（委任状の使用印鑑欄も空欄とします。）

会社（商店）名

■■■■企業連合
代表構成員 ○○○○株式会社

委任状で代理人と定められた者の氏名

入 札 者 氏 名

○○ ○○

印※

（注）委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏 名 電 話 .

本件担当者 部署名（任意） 氏 名 電 話 .

委 任 状

年 月 日

様

住所

委任者

氏名

印※1

私は、 を代理人と定め、 年 月 日
仙台市において行う下記件名の入札及び見積に関する一切の権限を委任します。

記

件名

受任者は次の印鑑を使用します。※2

使 用 印 鑑



※1 押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏 名 電 話 .

本件担当者 部署名（任意） 氏 名 電 話 .

※2 入札書への押印を省略する場合は、使用印鑑の届出は不要です。

委任状

令和〇年 〇月 〇日

仙台市長

様

住所 仙台市〇〇区△△■丁目■一■

委任者

〇〇〇〇株式会社

氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

印※1

私は、〇〇 〇〇 を代理人と定め、令和〇年 〇月 〇日
仙台市において行う下記件名の入札及び見積に関する一切の権限を委任します。

競争入札参加資格者名簿に登録されている代表者（受任者の登録がある場合は受任者）名で作成し、登録時に提出した「使用印鑑届」による届出印を使用します。
※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

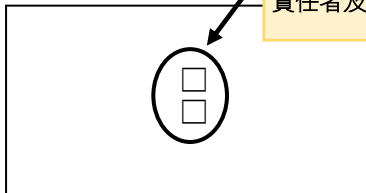
件名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

受任者は次の印鑑を使用します。※2

印は、この委任状で入札に関する委任を受けた者（実際に入札に参加する者）の私印を押印します。

※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

使用印鑑



※1 押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏 名 電 話

本件担当者 部署名（任意） 氏 名 電 話

※2 入札書への押印を省略する場合は、使用印鑑の届出は不要です。

記載例（企業連合の場合）

委任状

令和〇年 〇月 〇日

仙台市長

様

住所

仙台市〇〇区△△■丁目■一■

委任者

■■■■企業連合 代表構成員

〇〇〇〇株式会社

氏名

代表取締役 〇〇 〇〇 印※1

企業連合代表構成員の競争入札参加資格者名簿に登載されている代表者（受任者の登載がある場合は受任者）名で作成し、登録時に提出した「使用印鑑届」による届出印を使用します。
※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

私は、 □□ □□ を代理人と定め、 令和〇年 〇月 〇日
仙台市において行う下記件名の入札及び見積に関する一切の権限を委任します。

記

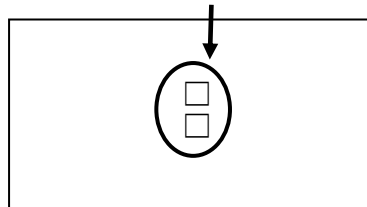
件名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

受任者は次の印鑑を使用します。※2

印は、この委任状で入札に関する委任を受けた者（実際に入札に参加する者）の私印を押印します。

※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

使用印鑑



※1 押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏 名 電 話

本件担当者 部署名（任意） 氏 名 電 話

※2 入札書への押印を省略する場合は、使用印鑑の届出は不要です。